

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

КОМИТЕТ ПО МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКЕ  
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 24 октября 2012 года № мп-О-1/12

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих

В соответствии с частью 6 статьи 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам государственных гражданских служащих комитета по молодежной политике Ленинградской области согласно Приложению.
2. Ответственным за работу с должностными регламентами в комитете по молодежной политике Ленинградской области включить в должностные регламенты государственных гражданских служащих квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимые для исполнения должностных обязанностей по соответствующей должности.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Председатель комитета



А.А.Данилюк

Согласовано:

Иванов О.А.



Терпигорева И.М.



Комитет по молодежной политике



№мп-О-1/12-0-0  
от 24.10.12

Приложение  
к приказу комитета по молодежной  
политике Ленинградской области  
от «24» сентября 2012 года  
N мп-0-1/12

**Квалификационные требования  
к профессиональным знаниям и навыкам  
государственных гражданских служащих**

Профессиональные знания по одной из укрупненных групп специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление», «Государственное и муниципальное управление», «Организация работы с молодежью», «Социальная педагогика», «Юриспруденция», «Правоведение», подтвержденные документом об образовании государственного образца.

Знания:

Конституции РФ;

Устава Ленинградской области;

Положения о Комитете по молодежной политике Ленинградской области;

Федерального закона от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации»;

Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Областного закона от 13 декабря 2011 года № 105-оз «О государственной молодежной политике в Ленинградской области»;

Областного закона от 16 июня 1999 года № 37-оз «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений, общественных объединений, реализующих молодежную политику на территории Ленинградской области»;

нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам, регулирующим отношения в сфере молодежной политики;

бюджетного законодательства;

налогового законодательства;

финансового законодательства;

нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области по вопросам в сфере экономики, финансов, бухгалтерского учета и отчетности;

основ программно-целевого управления отраслями экономики;

основ управления персоналом;

нормативно-правовых основ функционирования государственных учреждений и взаимодействия с ними органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

законодательства о государственной гражданской службе;  
антикоррупционного законодательства;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

правила внутреннего трудового распорядка;  
иностранного языка.

Навыки:

практической работы на руководящих должностях;

работы в организациях бюджетной сферы;

принятия и организации выполнения управленческих решений;

контроля исполнения поручений;

распределения обязанностей;

разработки прогнозов и планов работы;

организационно-аналитической работы, подготовки и проведения мероприятий в сфере молодежной политики, а также работы с гражданами;

ведения деловых переговоров, публичных выступлений, ведения диалогов, диспутов с молодежной аудиторией;

владения современными средствами, методами и технологией работы с информацией и документами, систематизации и анализа;

системного подхода к решению задач;

ведения служебного документооборота, исполнения служебных документов, подготовки проектов ответов на обращения организаций и граждан;

разработки и подготовки предложений для последующего принятия управленческих решений по профилю деятельности;

подготовки докладов, отчетов, обзоров, справок;

работы со служебной информацией;

организация и ведение делопроизводства;

подготовка правовых актов;

владения приемами межличностных отношений и мотивации подчиненных;

организации личного труда;

работа на компьютере на уровне пользователя (ОС Windows, MS Office, информационные правовые системы, справочные и информационные системы в сфере бухгалтерского учета и управления финансами, «Интернет», сетевые ресурсы, электронная почта);

работы в автоматизированной системе «1С: Бухгалтерия», 1С: Бухгалтерия «Бюджет»;

пользования копировальной техникой, средствами телефонной и факсимильной связи.