



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

9 ноября 2015 года

№ 20

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления
финансового контроля Омской области от 25 февраля 2013 года № 3

1. Внести в приказ Главного управления финансового контроля Омской области от 25 февраля 2013 года № 3 «О квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области» следующие изменения:

1) преамбулу после слова «Федерации» дополнить словами «, Положением о Главном управлении финансового контроля Омской области, утвержденным Указом Губернатора Омской области от 11 сентября 2012 года № 93,»;

2) пункты 1 и 2 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Первому заместителю начальника Главного управления, заместителю начальника Главного управления, помощнику начальника Главного управления и начальникам отделов, замещающим должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области, при разработке должностных регламентов руководствоваться утвержденными квалификационными требованиями в соответствии с настоящим приказом.»;

3) в приложении № 1 «Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими

Омской области, замещающими должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области»:

- в грифе слова «Приложение № 1» заменить словом «Приложение»;

- в подпункте 1.1 пункта 1:

в абзаце пятом слова «Российской Федерации и Омской области» исключить;

после абзаца шестого дополнить абзацем следующего содержания:

«- знание законодательства о противодействии коррупции;»;

абзац тринадцатый изложить в следующей редакции:

«- знание кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Омской области;»;

- в подпункте 1.2 пункта 1:

абзацы 9 и 10 изложить в следующей редакции:

«- навыки работы с периферийными устройствами компьютера (принтер, многофункциональное устройство, сканер и др.);

- навыки работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет;»;

дополнить новым абзацем одиннадцатым следующего содержания:

«- навыки работы в операционной системе, текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, базами данных, управления электронной почтой.»;

- пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Специальные квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей гражданскими служащими (далее - специальные квалификационные требования)

2.1. Категория «Руководители»

Высшая и главная группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетного, гражданского, налогового законодательства; - законодательства об административных правонарушениях; - законодательства о бухгалтерском учете; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - стратегического планирования и управления групповой деятельностью с учетом возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах;

1	2
<p>государственного финансового контроля;</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - законодательства в сфере персональных данных; - трудового законодательства; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - основ организации труда и управления персоналом; - основ экономики; - структуры Главного управления; - правовых аспектов в области информационно-коммуникационных технологий 	<ul style="list-style-type: none"> - координирования; - организации совместной деятельности; - осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области в пределах компетенции органа внутреннего государственного финансового контроля; - аналитической работы; - правотворческой деятельности; - правовой экспертизы; - системного подхода в решении задач; - принятия управленческих решений; - осуществления контроля; - ведения деловых переговоров; - разрешения конфликтов; - владения приемами выстраивания межличностных отношений, мотивации подчиненных; - формирования эффективного взаимодействия в коллективе; - делегирования полномочий подчиненным; - умения ставить перед подчиненными достижимые задачи; - публичных выступлений; - организации проведения мероприятий; - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

Ведущая группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетного законодательства*; - законодательства об административных правонарушениях*; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего государственного финансового контроля*; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - законодательства о бухгалтерском учете*; - законодательство в сфере персональных данных; - трудового законодательства; - законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - законодательства в сфере организации делопроизводства, архивного дела **; - законодательства в сфере мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации**; - основ налогового законодательства*; - основ экономики; - основ организации труда и управления персоналом; - структуры Главного управления; - правовых аспектов в области 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования деятельности структурного подразделения; - подготовки делового письма; - подготовки проектов правовых актов, правовых заключений; - правотворческой деятельности***; - аналитической работы; - системного подхода в решении задач; - осуществления контроля; - принятия управленческих решений; - осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области в пределах компетенции органа внутреннего государственного финансового контроля*; - ведения деловых переговоров; - разрешения конфликтов; - владения приемами выстраивания межличностных отношений и мотивации подчиненных; - формирования эффективного взаимодействия в коллективе; - делегирования полномочий подчиненным; - умения ставить перед подчиненными достижимые задачи; - публичных выступлений;

1	2
информационно-коммуникационных технологий	- другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

<*> Для отделов Главного управления, осуществляющих контрольные мероприятия, отдела методологии, планирования, анализа и отчетности контрольных мероприятий Главного управления и отдела финансового обеспечения Главного управления.

<*> Для отдела правовой и организационной работы Главного управления.

<***> Для отдела методологии, планирования, анализа и отчетности контрольных мероприятий Главного управления, отдела правовой и организационной работы Главного управления.

2.2. Категория «Помощники (советники) Ведущая группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - бюджетного законодательства, основ бюджетного устройства и процесса; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего государственного финансового контроля; - основ экономики; - основ делопроизводства; - возможностей и особенностей применения современных 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - планирования рабочего времени начальника Главного управления; - координирования; - организации совместной деятельности; - аналитической работы; - системного подхода в решении задач; - реализации управленческого решения; - участия в пресс-конференциях; - подготовки пресс-релизов; - подготовки статей, докладов; - осуществления контроля; - ведения деловых переговоров; - организации проведения мероприятий; - другие навыки, необходимые для

1	2
информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота	исполнения должностных обязанностей

2.3. Категория «Специалисты» Ведущая группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетного законодательства; - законодательства об административных правонарушениях; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего государственного финансового контроля; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; - законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - законодательства о бухгалтерском учете*; - законодательства в области строительства, реконструкции, капитального ремонта***; - основ законодательства в сфере персональных данных; - гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства**; - основ налогового законодательства*; - основ экономики; 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения специальных знаний предметной области деятельности; - систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; - правовой экспертизы**; - подготовки проектов правовых актов, правовых заключений; - правотворческой деятельности**; - подготовки делового письма; - осуществления внутреннего государственного финансового контроля в сфере бюджетных правоотношений и контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области в пределах компетенции органа внутреннего государственного финансового контроля*; - анализа, обобщения, прогнозирования состояния законодательства и практики его применения; - системного подхода в решении задач;

1	2
- структуры Главного управления; - основ организации труда	- консультирования; - организации проведения мероприятий; - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

<*> Для отделов Главного управления, осуществляющих контрольные мероприятия.

<***> Для отдела правовой и организационной работы Главного управления.

<****> Для отдела финансового контроля хозяйственных организаций Главного управления.

Старшая группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетного законодательства*; - законодательства об административных правонарушениях*; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего государственного финансового контроля *; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд*; - законодательства в сфере организации делопроизводства****; - законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления; - законодательства о бухгалтерском учете *; 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения специальных знаний предметной области деятельности; - правотворческой деятельности; - систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; - правовой экспертизы**; - подготовки делового письма; - проектов правовых актов, правовых заключений; - системного подхода в решении задач; - консультирования; - организации проведения мероприятий; - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

1	2
<ul style="list-style-type: none"> - законодательства в области строительства, реконструкции, капитального ремонта*****; - гражданского процессуального и арбитражного процессуального законодательства**; - законодательства в сфере мобилизационной подготовки, ведения воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных сил Российской Федерации***; - законодательства об информации, информатизации и защите информации*****; - основ экономики; - основ законодательства в сфере персональных данных; - структуры Главного управления; - основ налогового законодательства*; - основ пенсионного законодательства***; - основ организации систем управления базами данных*****; - принципов установки и настройки системного и прикладного программного обеспечения*****; - основ организации локальных вычислительных сетей*****; - порядка оформления, ведения и хранения кадровой документации***; - организации табельного учета***; - порядка составления установленной отчетности****; - порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц*****; - основ организации труда 	

<*> Для отделов Главного управления, осуществляющих контрольные мероприятия, отдела методологии, планирования, анализа и отчетности контрольных мероприятий Главного управления, отдела финансового

обеспечения Главного управления, ведущего специалиста отдела правовой и организационной работы Главного управления, в должностные обязанности которого входит рассмотрение дел об административных правонарушениях.

<*> Для ведущего специалиста отдела правовой и организационной работы Главного управления, в должностные обязанности которого входит рассмотрение дел об административных правонарушениях.

<***> Для главного специалиста отдела правовой и организационной работы Главного управления.

<****> Для отдела финансового обеспечения Главного управления и отдела правовой и организационной работы Главного управления.

<*****> Для ведущего специалиста отдела правовой и организационной работы Главного управления, в должностные обязанности которого входит осуществление документационного обеспечения.

<*****> Для ведущего специалиста отдела правовой и организационной работы Главного управления, в должностные обязанности которого входит создание, развитие и администрирование информационных систем.

<*****> Для главного специалиста отдела финансового контроля за соблюдением бюджетного законодательства муниципальными образованиями Главного управления, в должностные обязанности которого входит осуществление проверок по вопросам строительства, реконструкции, капитального ремонта.

2.3. Категория «Обеспечивающие специалисты»

Младшая группа

Требования к профессиональным знаниям	Требования к профессиональным навыкам
1	2
<p>Знание:</p> <ul style="list-style-type: none"> - бюджетного законодательства; - законодательства об административных правонарушениях; - нормативных правовых актов об осуществлении внутреннего государственного финансового контроля; - законодательства о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд; 	<p>Навыки:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применения специальных знаний предметной области деятельности; - систематизации и подготовки аналитического, информационного материала; - подготовки делового письма; - системного подхода в решении задач; - другие навыки, необходимые для исполнения должностных обязанностей

1	2
<ul style="list-style-type: none">- законодательства в области строительства, реконструкции, капитального ремонта;- основ законодательства в сфере персональных данных;- основ экономики;- структуры Главного управления;- основ организации труда	»

2. Начальнику отдела правовой и организационной работы Главного управления финансового контроля Омской области Н.Н. Жмуркиной ознакомить с настоящим приказом государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении финансового контроля Омской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления



Т.М. Шугулбаев