

Квалификационные требования

для замещения должности государственной гражданской службы Брянской области
высшего консультанта производственного отдела инспекции гостехнадзора Брянской области

<p>Квалификационные требования к уровню образования</p>	<p>Квалификационные требования к стажу государственной работы по специальности, направлению подготовки</p>	<p>Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы</p>	<p>Квалификационные требования к знаниям и умениям</p> <p>Базовые знания: знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: • Конституции Российской Федерации; • Устава Брянской области; • законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области; • законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области; • организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.</p> <p>Базовые умения: • умение мыслить системно (стратегически); • умение планировать и рационально использовать служебное время; • умение достигать результата; • коммуникативные умения; • умение управлять изменениями;</p> <p>Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий: • знание составляющих ПК (включая аппаратное и программное</p>
<p>Наличие высшего образования.</p>	<p>Без предъявления требования к стажу</p>	<p>Не установлены</p>	

			<p>обеспечение):</p> <ul style="list-style-type: none"> • общие знания современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей документооборота; • знание основных вопросов в области обеспечения информационной безопасности, общих принципов защиты информации; • умение пользоваться современной оргтехникой и программными продуктами; • работа с информационными системами и базами данных; • работа с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью «Интернет», использование поисковых систем информационно-телекоммуникационных сетей для работы с ресурсами сетей, в том числе для получения необходимой информации; • работа в операционных системах; • управление электронной почтой; • работа в текстовых и графических редакторах; • работа с электронными таблицами. <p>Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области должны обладать гражданский служащий:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Трудовой кодекс Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 197-ФЗ; • Налоговый кодекс Российской Федерации (часть вторая) от 5 августа 2000 г. № 117-ФЗ; • Гражданский кодекс Российской Федерации от 30 ноября 1994 г. № 51-ФЗ; • Кодекс об административных правонарушениях Российской Федерации от 30 декабря 2001 г. № 195-ФЗ; • Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; • Федеральный закон от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе
--	--	--	--

		<p>государственной службы в Российской Федерации»;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; • Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; • Федеральный закон Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; • Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; • Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; • Федеральный закон от 28 декабря 2010 г. № 390-ФЗ «О безопасности»; • Закон Брянской области от 16 июня 2005 г. № 46-3 «О государственной гражданской службе Брянской области»; • постановление Правительства Российской Федерации от 13 декабря 1993 г. № 1291 об утверждении Положения о государственном надзоре за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники Российской Федерации; • постановление Правительства Российской Федерации от 13 ноября 2013 года № 1013 «О техническом осмотре самоходных машин и других видов техники, зарегистрированных органами, осуществляющими надзор за их техническим состоянием»; • постановление Правительства Российской Федерации от 12 июля 1999 года № 796 «Правила допуска к управлению самоходными машинами и выдачи удостоверений тракториста-машиниста (тракториста)»; • Правила государственной регистрации тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним органами государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Российской Федерации , утв. Минсельхозпродом России 16.01.1995, зарегистрировано в Минюсте России 27.01.1995 N 785; • постановление Правительства Брянской области от 16
--	--	---

			<p>Декабря 2013 г. № 726-п «Об утверждении кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Брянской области»;</p> <ul style="list-style-type: none"> закон Брянской области от 11.08.2010 г. № 69-3 "Об организации государственного надзора за техническим состоянием самоходных машин и других видов техники в Брянской области"; Указ Губернатора Брянской области от 28 апреля 2014 года 157 «Об утверждении Порядка выплаты и размера ежемесячного денежного поощрения, выплачиваемого гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Брянской области в исполнительных органах государственной власти Брянской области»; другие законодательные, нормативные правовые акты и иные правовые акты в области регулирования государственного технического надзора. <p>Иные профессиональные знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> понятие, цели элементы государственного управления; понятие и особенности государственного надзора за техническим состоянием тракторов, самоходных дорожно-строительных и иных машин и прицепов к ним; наличие действующего удостоверения тракториста-машиниста на право управления самоходными машинами; порядок организации плановых и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий; порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях; порядок привлечения к административной ответственности за нарушение законодательства о государственном техническом надзоре; организация предоставления государственных услуг. <p>Профессиональные умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> организация и проведение контрольно-надзорных мероприятий; оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и
--	--	--	--

		<p>применение мер административного воздействия.</p> <p>Функциональные знания и умения:</p> <p>Знания:</p> <ul style="list-style-type: none"> • принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); • виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; • понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; • процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; • ограничения при проведении проверочных процедур; • меры, принимаемые по результатам проверки; • плановые (рейдовые) осмотры; • основания проведения и особенности внеплановых проверок; • принципы предоставления государственных услуг; • требования к предоставлению государственных услуг; • порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента; • понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; • права заявителей при получении государственных услуг; • обязанности государственных органов, предоставляющих государственных услуг; • стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки. <p>Умения:</p> <ul style="list-style-type: none"> • проведение плановых и внеплановых документальных и выездных проверок; • формирование и ведение реестров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; • осуществление контроля исполнения предписаний и других распорядительных документов; • прием и согласование документации, заявок, заявлений;
--	--	--

			<ul style="list-style-type: none">• предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;• рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;• проведение консультаций;• выдача удостоверений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.
--	--	--	--